

**Verfasser:**

Michael Schmidthausen, Oberstudienrat  
Petra Prause, Dipl.-Hdl. und Oberstudienrätin

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk gestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

\* \* \* \* \*

6., überarb. Auflage 2023  
© 2005 by Merkur Verlag Rinteln

**Gesamtherstellung:**

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: [info@merkur-verlag.de](mailto:info@merkur-verlag.de)

[lehrer-service@merkur-verlag.de](mailto:lehrer-service@merkur-verlag.de)

Internet: [www.merkur-verlag.de](http://www.merkur-verlag.de)

Merkur-Nr. 1020-06  
ISBN 978-3-8120-1020-7



### Lernsituation:

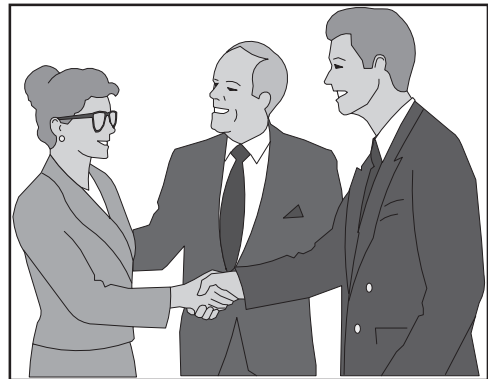
Die BüroTec GmbH, ein mittelständisches Unternehmen am Niederrhein, produziert moderne Büromöbel. Der Firmensitz befindet sich in Moers in der Anglerstraße 34. Er ist in der Nähe der Autobahn A42 an der Abfahrt Moers-Repelen gelegen. Die BüroTec GmbH wendet sich mit ihren Produkten an Unternehmen sämtlicher Branchen. Privatpersonen zählen bislang nicht zu der anvisierten Zielgruppe. Der Vertrieb der Büromöbel erfolgt auf direktem Absatzweg durch die Abteilung Auftragsbearbeitung sowie durch mehrere Reisende an die Endverwender in ganz Deutschland. Die BüroTec GmbH verzichtet seit einigen Jahren auf einen eigenen Fuhrpark. Bei Bedarf arbeitet sie mit einem Speditionsunternehmen zusammen.



Das derzeitige Produktionsprogramm umfasst drei Produktfelder. Innerhalb eines Produktfelds sind verschiedene Modelle erhältlich.

Produktfeld I:           Schreibtische  
Produktfeld II:         Bürostühle  
Produktfeld III:        Büroschränke

Die BüroTec GmbH ist seit mehreren Jahren auf dem Markt für Büromöbel eingeführt und behauptet sich dort relativ erfolgreich gegen mehrere Wettbewerber. Hervorgegangen ist die BüroTec GmbH aus der von Moritz Schmidt 1980 gegründeten Moritz Schmidt Möbelfabrik, die sich mit der Produktion von Möbeln aller Art beschäftigte. 10 Jahre später, im Jahre 1990, entschloss sich Moritz Schmidt dazu, sich mit Michael Schneider und Petra Peters zusammenzutun und sein Unternehmen in eine GmbH umzuwandeln. Gemeinsam kamen die drei Gesellschafter zu der Entscheidung, sich fortan auf die



Produktion von Büromöbeln zu spezialisieren. Die Produkte werden nach Kundenauftrag gefertigt. Dabei handelt es sich überwiegend um Serienprodukte. Wenn vom Kunden gewünscht, werden auch Spezialanfertigungen hergestellt.

Die Zahl der Mitarbeiter hat in den vergangenen Jahren aufgrund der positiven Geschäftsentwicklung stetig zugenommen. Zurzeit sind 150 Mitarbeiter bei der BüroTec GmbH beschäftigt.

Die BüroTec GmbH ist gemäß dem Einliniensystem aufgebaut. Die Geschäftsführung wird von den drei Gesellschaftern gemeinsam wahrgenommen. Der Geschäftsführung unterstehen die zwei Bereichsleiter. Diese sind den Abteilungsleitern ihrer Bereiche gegenüber weisungsbefugt, die wiederum nur ihren Mitarbeitern Weisungen erteilen dürfen.

#### Firmenanschrift

BüroTec GmbH  
Anglerstraße 34  
47444 Moers

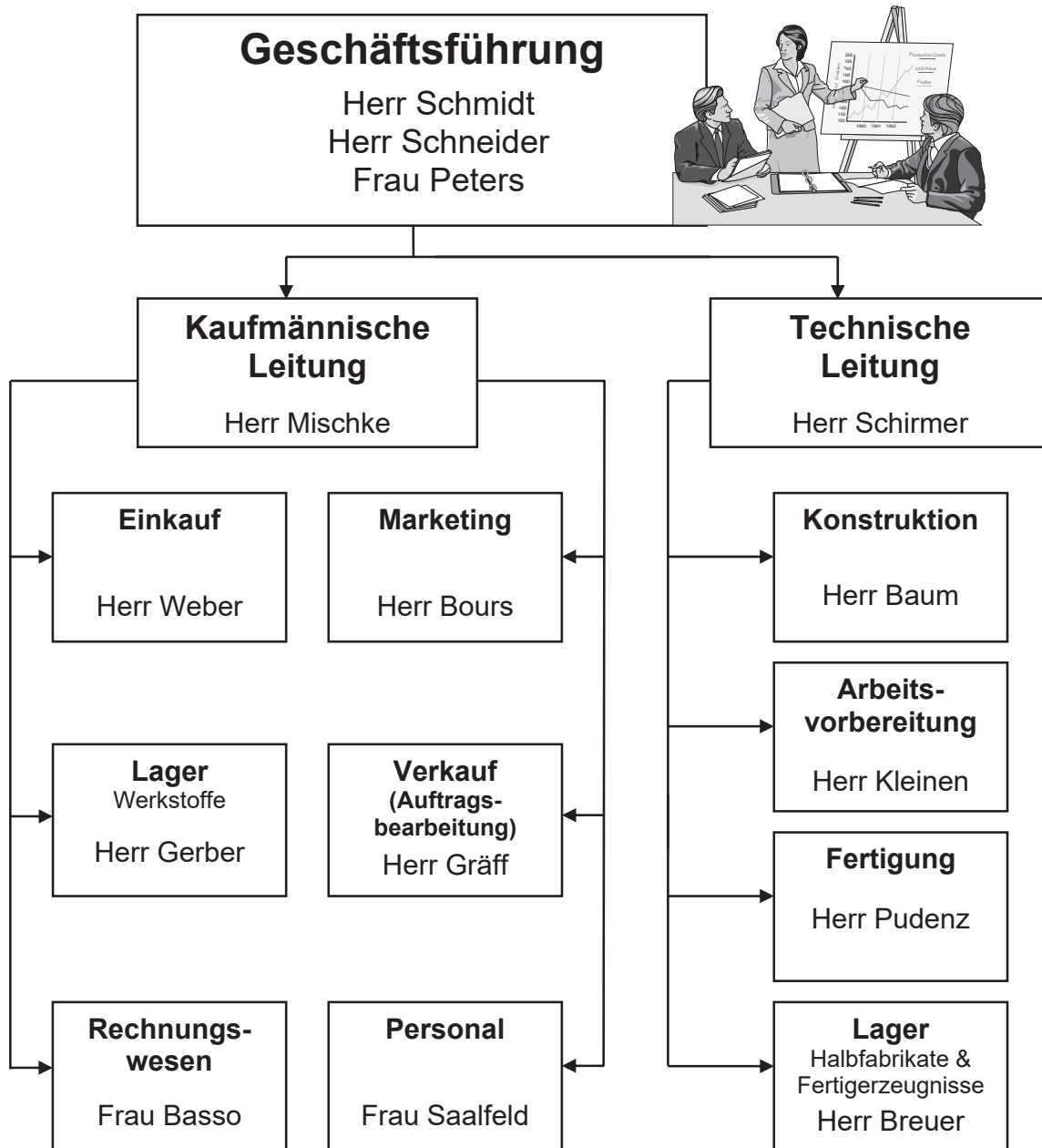
#### Telefon, Telefax & E-Mail

Telefon: 02841 283-0  
Telefax: 02841 283-1  
E-Mail: info@buerotec.de

#### Bankverbindung

Sparkasse am Niederrhein  
IBAN: DE41 3545 0000 0369 9908 94  
BIC: WELADED1MOR  
Postbank Essen  
IBAN: DE79 3601 0043 0734 8993 29  
BIC: PBNKDEFF360

Das nachfolgende Organigramm verdeutlicht die Aufbauorganisation der BüroTec GmbH.



 **Arbeitsaufträge:**

1. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die BüroTec GmbH. Nutzen Sie hierzu das Auswertungsformular (Info 1).
2. Nehmen Sie an, Sie sind als Einkaufssachbearbeiter/-in bei der BüroTec GmbH eingestellt worden. Nennen Sie Tätigkeiten, die in den beiden Abteilungen Einkauf und Lager anfallen. Nutzen Sie hierzu die vorgegebene Struktur (Info 2).
3. Die beiden Abteilungen Einkauf und Lager sind dem Bereich Beschaffung bzw. der Materialwirtschaft zuzuordnen. Durch die in Arbeitsauftrag 2 genannten Beschaffungsaktivitäten werden bestimmte Ziele verfolgt. Vervollständigen Sie in diesem Zusammenhang folgenden Lückentext.

**Ziele der Beschaffung**

Die Beschaffungsziele, auch Ziele der (1) \_\_\_\_\_ genannt, lassen sich in (2) \_\_\_\_\_ (technische Ziele) und Formalziele (wirtschaftliche Ziele) unterteilen: Im Rahmen der Sachziele sollen die Werkstoffe in der richtigen Art und (3) \_\_\_\_\_, zur richtigen (4) \_\_\_\_\_, in der erforderlichen (5) \_\_\_\_\_ und am richtigen (6) \_\_\_\_\_ bereitgestellt werden. Hierbei ist gemäß der wirtschaftlichen Zielsetzung darauf zu achten, dass die (7) \_\_\_\_\_, die (8) \_\_\_\_\_ und die Fehlmengenkosten (9) \_\_\_\_\_ werden.

**Füllwörter**

minimiert	Zeit	Ort
Bezugskosten	Menge	Qualität
Lagerkosten	Sachziele	Materialwirtschaft

4. In der folgenden Tabelle werden verschiedene Beschaffungsziele genannt. Kreuzen Sie an, zwischen welchen Zielen tendenziell Zielkonflikte bestehen.

Beschaffungsziele		Konflikt?
Ziel 1	Ziel 2	
niedrige Bezugskosten	niedrige Lagerkosten	
hohe Versorgungsbereitschaft	niedrige Lagerkosten	
niedrige Bezugskosten	hohe Versorgungsbereitschaft	
niedrige Bezugskosten	hoher Qualitätsstandard	

5. Die König AG, Wettbewerber der BüroTec GmbH mit mehr als 2.000 Mitarbeitern, produziert an drei Standorten, verteilt in ganz Deutschland. Die für die Produktion der Büromöbel benötigten Werkstoffe werden für alle drei Standorte zentral von Köln aus beschafft (Schaubild 1). Die Zulieferer liefern dann direkt an die anfordernden Werke. Andere Unternehmen wiederum bevorzugen die dezentrale Beschaffung (Schaubild 2).

Erläutern Sie die Vorteile der beiden grundsätzlichen Organisationsformen.

Formen	Zentrale Beschaffung	Dezentrale Beschaffung
<b>Vorteile</b>		

Schaubild 1:

**Zentrale Beschaffung**

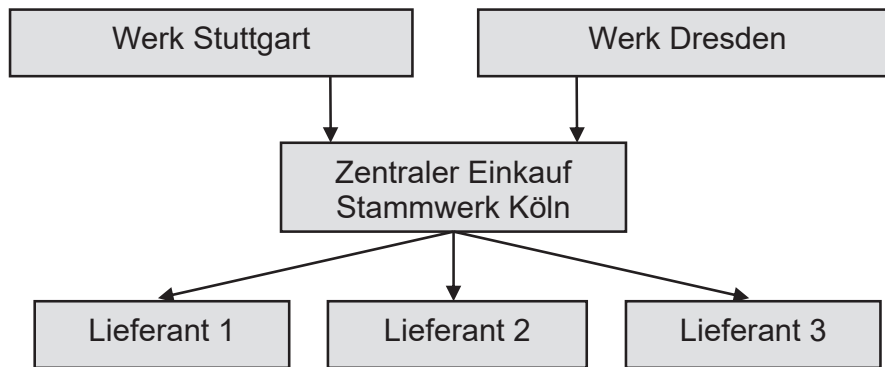
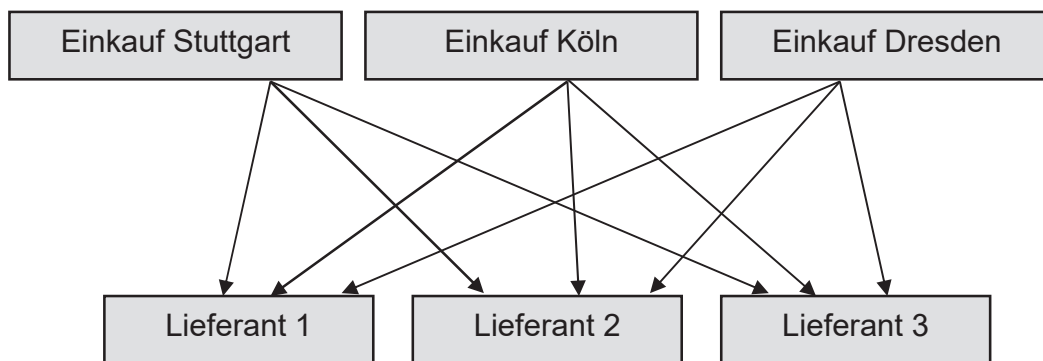


Schaubild 2:

**Dezentrale Beschaffung**



6. Bei der Organisation des Einkaufs ist auch zwischen der objekt- und der verrichtungsorientierten (aufgabenorientierten) Einkaufsorganisation zu unterscheiden. Vervollständigen Sie in diesem Zusammenhang folgenden Lückentext.

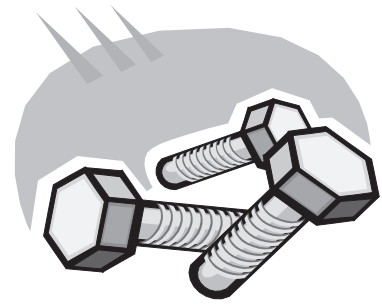
**Objekt- und verrichtungsorientierte Einkaufsorganisation**

Bei einer objektorientierten (1) \_\_\_\_\_ betreut der Einkäufer eine Werkstoffgruppe, z.B. die (2) \_\_\_\_\_, und führt für diese (3) \_\_\_\_\_ nötigen Tätigkeiten, wie z.B. die Bezugsquellenermittlung, die (4) \_\_\_\_\_ und die Bestellabwicklung durch. Bei der wesentlich (5) \_\_\_\_\_ anzutreffenden (6) \_\_\_\_\_ Einkaufsorganisation ist der eine Einkäufer zuständig für die (7) \_\_\_\_\_ für sämtliche (8) \_\_\_\_\_, ein anderer Einkäufer für die Lieferantenauswahl und ein dritter Einkäufer für die (9) \_\_\_\_\_.

**Füllwörter**

Bestellabwicklung	Bezugsquellenermittlung	seltener
Werkstoffe	Einkaufsorganisation	verrichtungsorientierten
Rohstoffe	alle	Lieferantenauswahl

7. Die wesentliche Aufgabe des Einkaufs ist darin zu sehen, die Fertigung mit den benötigten Werkstoffen zu versorgen. Werkstoffe sind Gegenstände, die unverarbeitet, bearbeitet oder verarbeitet in das zu fertigende Produkt eingehen. Zudem zählen zu den Werkstoffen auch Stoffe, die für die Nutzung von Betriebsmitteln (Maschinen, Transportbändern oder Lkw) benötigt werden. Fügen Sie die folgenden Begriffe an der entsprechenden Stelle in der folgenden Übersicht ein:



Hilfsstoffe	Betriebsstoffe	Rohstoffe	Fremdbauteile	Vorprodukte
-------------	----------------	-----------	---------------	-------------

Werkstoffe		
<b>A</b>		Hauptbestandteile des zu fertigenden Erzeugnisses
<b>B</b>		Nebenbestandteile des zu fertigenden Erzeugnisses
<b>C</b>		Halbfertige Erzeugnisse, die in der eigenen Fertigung weiterverarbeitet werden
<b>D</b>		Fertige Erzeugnisse, die ohne weitere Bearbeitung in eigene Erzeugnisse eingehen
<b>E</b>		Stoffe, die zum Einsatz der Betriebsmittel nötig sind

8. Für die Fertigung von Büromöbeln wird eine Vielzahl an Werkstoffen verwendet. Ordnen Sie entsprechend zu.

1 = Rohstoffe

3 = Betriebsstoffe

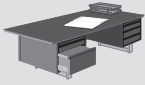
2 = Hilfsstoffe

4 = Vorprodukte/Fremdbauteile

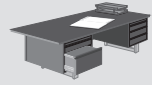
<b>A</b>	Schrauben	
<b>B</b>	unbehandelte Holzplatten	
<b>C</b>	Türschlösser	
<b>D</b>	Leim	
<b>E</b>	Strom	
<b>F</b>	Elektromotor	
<b>G</b>	Benzin	
<b>H</b>	unlackierte Metallrohre	



Info 1: Auswertungsformular



# BüroTec GmbH



- 1. Unternehmensart: \_\_\_\_\_
- 2. Branche: \_\_\_\_\_
- 3. Produktionsprogramm: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4. Gesellschaftsform  
(Rechtsform): \_\_\_\_\_
- 5. Gesellschafter: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6. Gründungsjahr: \_\_\_\_\_
- 7. Hervorgegangen aus: \_\_\_\_\_
- 8. Standort: \_\_\_\_\_
- 9. Verkaufsgebiet: \_\_\_\_\_
- 10. Vertriebsweg: \_\_\_\_\_
- 11. Kundenzielgruppe: \_\_\_\_\_
- 12. Fertigung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 13. Zahl der Mitarbeiter: \_\_\_\_\_
- 14. Aufbauorganisation: \_\_\_\_\_

Info 2: Struktur „Tätigkeiten in den Abteilungen Einkauf & Lager“

